**OSNOVNA ŠKOLA**

**KAŠTANJER PULA**

**RAVNATELJICA**

**KLASA: 035-02/21-01/01**

**URBROJ: 2186/01-55-54-01-21-1**

U Puli 31. prosinca 2021.godine

Na temelju članka 25. stavaka 1. i 2. Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine broj 75/21) te članka 2. stavaka 1. i 2. i članka 14. stavka 1. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (Narodne novine broj 132/21) i članka 72. Statuta ravnateljica OŠ Kaštanjer Pula Nada Crnković, dana 31. prosinca 2021. donosi:

**PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA**

**U OSNOVNOJ ŠKOLI KAŠTANJER PULA**

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka određuju se klasifikacijske oznake kojima se označavaju pismena koje se primjenjuju u radu OŠ Kaštanjer Pula.

Članak 2.

Klasifikacijske oznake koje se primjenjuju u radu OŠ Kaštanjer Pula su:

**PODGRUPA I NAZIV UPRAVNOG OZNAKA DOSJEA**

**PODRUČJA ILI DJELATNOSTI**

**UNUTAR PODGRUPE**

**004 LJUDSKA PRAVA I TEMELJNE SLOBODE**

**004-01 01 Suzbijanje diskriminacije**

**004-02 01 Zaštita prava i interesa djece**

**004-03 01 Ravnopravnost spolova**

**004-04 01 Zaštita prava i interesa osoba s invaliditetom**

**004-05 01 Ostalo**

**007 USTANOVE (OPĆENITO)**

**007-01 01 Osnivanje, ustroj i djelatnost**

**007-02 01 Imenovanje članova školskog odbora**

**02 Razrješenje članova školskog odbora**

**007-03 01 Davanje suglasnosti na imenovanje**

**ravnatelja ( natječajni postupak i postupak**

**imenovanja)**

**02 Razrješenje ravnatelja**

**007-04 01 Ostalo**

**007-04 02 Školski odbor**

**007-04 03 Učiteljsko**

**007-04 04 Razredno vijeće**

**007-04 05 Skup/zbor radnika**

**007-04 06 Vijeće roditelja**

**007-04 07 Vijeće učenika**

**007-05 01 Ostalo**

**008 INFORMIRANJE**

**008-01 01 Pristup informacijama, javno informiranje i ostalo**

**009 ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

**009-01 01 Praćenje i provedba propisa o zaštiti osobnih podataka, imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka**

**009-02 01 Ostalo**

**011 USTAV, ZAKONI I DRUGI PROPISI**

**011-01 01 Statut školske ustanove**

**011-01 02 Opći akti školske ustanove**

**011-01 03 Odluke i procedure**

**011-02 01 Objavljivanje**

**011-03 01 Ostalo**

**034 UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR**

**034- 01 01 Opći upravni postupak**

**034- 02 01 Upravni spor**

**034- 02 02 Izdavanje potvrda (općenito)**

**035 UREDSKO POSLOVANJE**

**035- 01 01 Donošenje plana klasifikacijskih i plana**

**brojčanih oznaka**

**035- 02 01 Evidencije**

**035- 03 01 Primjena informacijske tehnologije u uredskom**

**poslovanju**

**035- 04 01 Ostalo**

**036 UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM**

**036-01 01 Čuvanje, zaštita, obrada, vrednovanje, odabiranje,**

**pretvorba, korištenje, izlučivanje dokumentarnog gradiva**

**036-02 01 Predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu**

**036-03 01 Ostalo**

**038 PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI**

**038-01 01 Odobrenja za izradu pečata i žigova s grbom Republike**

**Hrvatske**

**038-02 01 Upotreba, čuvanje i uništavanje grbova, žigova i pečata**

**038-03 01 Ostalo**

**041 NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA**

**041-01 01 Nadzor nad zakonitošću rada tijela školske ustanove**

**041-02 01 Ostalo**

**042 UNUTARNJE KONTROLE U JAVNOM SEKTORU I REVIZIJA**

**042-01 01 Sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru**

**042-02 01 Ostalo**

**044 OSTALI NADZORI**

**044-01 01 Ostali nadzori**

**050 PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD JAVNOPRAVNIH TIJELA**

**050-01 01 Predstavke i pritužbe građana, organizacija civilnog**

**društva, udruga**

**050-02 01 Ostalo**

**053 MOLBE I PRIJEDLOZI**

**053-01 01 Molbe i prijedlozi upućeni školskoj ustanovi**

**112 ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, PRIJAM U SLUŽBU I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO**

**112-01 01 Zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme**

**112-01 02 Prestanak radnog odnosa na određeno vrijeme**

**112-01 03 Natječaji za zasnivanje radnog odnosa na određeno**

**112-01 04 Sporazumi**

**112-02 01 Zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme**

**112-02 02 Prestanak radnog odnosa na neodređeno vrijeme**

**112-02 03 Natječaji za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno**

**112-02 04 Sporazumi**

**112-03 01 Napredovanja**

**112-04 01 Ugovor o djelu**

**112-05 01 Prekovremeni rad**

**112-06 01 Ostalo ( uvjerenja, potvrde i dr.)**

**112-06 02 Prijava potrebe za zapošlavanjem, prijave zaposlenika**

**koji su zaposleni na neodređeno nepuno radno vrijeme i sl.**

**112-06 03 Provjera vjerodostojnosti isprava**

**113 RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI, BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA I OSTALO**

**113-01 01 Radno vrijeme**

**113-02 01 Godišnji odmori**

**113-03 01 Dopusti- plaćeni**

**113-03 02 Dopusti- neplaćen**

**113-04 01 Obustave rada**

**113-05 01 Ostalo**

**114 RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST**

**114-01 01 Radni sporovi**

**114-02 01 Materijalna i disciplinska odgovornost**

**114-03 01 Ostalo**

**115 ZAŠTITA NA RADU**

**115-01 01 Zaštita na radu**

**115-02 01 Ozljede na radu**

**115-03 01 Ostalo**

**117 RADNI STAŽ**

**117-01 01 Minuli rad, evidencije o radnom stažu**

**117-02 01 Ostalo**

**120 STJECANJE PLAĆE**

**120-01 01 Plaće općenito**

**121 OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA**

**121-01 01 Dnevnica**

**121-02 01 Naknada za prijevoz na posao i s posla**

**121-03 01 Regres za godišnji odmor**

**121-04 01 Naknade zaposlenicima - pomoći**

**121-05 01 Jubilarne nagrade**

**121-06 01 Otpremnina**

**121-07 01 Ostalo (dar za dijete, božićnica i dr.)**

**130 TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA**

**130-01 01 Tečajevi, savjetovanja i seminari**

**130-02 01 Stručna putovanja, kongresi, simpoziji**

**130-03 01 Ostalo**

**132 VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA**

**132-02 01 Pripravnici**

**132-03 01 Stručno osposobljavanje**

**132-05 01 Pripravnički staž**

**132-06 01 Ostalo**

**133 DRŽAVNI, STRUČNI ISPITI I PRAVOSUDNI ISPITI**

**133-01 01 Stručni ispiti**

**133-02 01 Drugi ispiti (zaštita na radu i dr.)**

**140 MIROVINSKO OSIGURANJE**

**140-01 01 Mirovinsko osiguranje i mirovina po osnovi godina života i**

**radnog staža**

**140-02 01 Ostalo**

**141 INVALIDSKO OSIGURANJE**

**141-01 01 Invalidska mirovina**

**141-02 01 Ostalo**

**150 SINDIKATI**

**150-01 01 Osnivanje, djelovanje, prestanak sindikata**

**150-02 01 Ostalo**

**241 UZBUNJIVANJA I OBAVJEŠĆIVANJA**

**241-01 01 Sustav za uzbunjivanje i obavješćivanje**

**241-02 01 Obuka i vježbe**

**241-03 01 Ostalo**

**242 INSPEKCIJSKI NAZDOR U PODRUČJU CIVILNE ZAŠTITE**

**242-01 01 Nadzor**

**242-02 01 Ostalo**

**245 ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA**

**245-01 01 Preventivne i operativne mjere zaštite od požara i eksplozija**

**245-02 01 Inspekcijski poslovi u području zaštite od požara**

**245-03 01 Ispitivanje vatrogasne tehnike (vatrogasnih aparata i dr.)**

**245-04 01 Ostalo**

**246 ZAŠTITA I SPAŠAVANJE**

**246-01 01 Sustav 112**

**246-02 01 Osposobljavanje i usavršavanje sudionika zaštite i spašavanja**

**246-03 01 Ostalo**

**325 VODNO GOSPODARSTVO I ZAŠTITA MORA**

**325-01 01 Doprinosi i naknade u vodnom gospodarstvu**

**325-02 01 Ostalo**

**351 ZAŠTITA OKOLIŠA**

**351-01 01 Mjere zaštite okoliša i održivi razvitak**

**351-03 01 Gospodarenje otpadom**

**351-04 01 Poslovi inspekcije zaštite okoliša**

**351-05 01 Ostalo**

**361 GRADNJA GRAĐEVINA I OBNOVA**

**361-01 01 Gradnja građevina**

**361-02 01 Građevinska dozvola**

**361-03 01 Uporabna dozvola**

**361-04 01 Ostalo**

**363 KOMUNALNI POSLOVI**

**363-01 01 Komunalna naknada**

**363-02 04 Ostalo**

**372 POSLOVNI PROSTOR**

**372-01 01 Zakup poslovnog prostora**

**372-02 01 Natječaji**

**372-03 01 Ostalo**

**400 FINANCIJSKO PLANSKI DOKUMENTI**

**400-01 01 Financijski planovi**

**400-02 01 Periodični obračuni**

**400-03 01 Financijski izvještaji**

**400-04 01 Planovi nabave**

**400-05 01 Ostalo**

**401 KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE**

**401-01 01 Računi, računski plan, predračuni, ugovori o cesiji**

**401-01 02 Ostalo ( opomene)**

**402 FINANCIRANJE**

**402-01 01 Refundacije**

**402-02 01 Povrat**

**402-03 01 Sufinanciranje**

**402-04 01 Financiranje iz proračuna**

**402-05 01 Fondovi**

**402-06 01 Ostalo**

**404 INVESTICIJE**

**404-01 01 Investicijsko održavanje**

**404-02 01 Ostalo**

**406 UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE**

**406-01 01 Sitni inventar**

**406-02 01 Osnovna sredstva**

**406-03 01 Javna nabava**

**406-04 01 Inventure**

**421 DONACIJE , SUBVENCIJE I HUMANITARNA POMOĆ**

**421-01 01 Donacije**

**421-02 01 Subvencije**

**421-03 01 Ostalo**

**453 POSLOVI OSIGURANJA**

**453-01 01 Osiguranje zaposlenika**

**02 Osiguranje učenika**

**03 Osiguranje imovine**

**04 Osiguranje od odgovornosti**

**453-02 01 Ostalo**

**470 FINANCIJSKI NADZOR**

**470-01 01 Financijska revizija**

**470-02 01 Proračunski nadzor**

**470-03 01 Fiskalna odgovornost**

**470-04 01 Financijska inspekcija**

**470-05 01 Ostalo**

**502 PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA**

**502-01 01 Pravo na zdravstvenu zaštitu**

**502-02 01 Pravo na novčane naknade**

**502-03 01 Ozljeda na radu i profesionalna bolest**

**502-04 01 Ostalo**

**503 OSIGURANE OSOBE**

**503-01 01 Osobe u radnom odnosu kod pravne osobe**

**503-02 01 Osobe koje se stručno osposobljavaju bez zasnivanja**

**radnog odnosa**

**503-03 01 Ostalo**

**540 SANITARNA INSPEKCIJA**

**540-01 01 Inspekcijski nadzor**

**540-02 01 Ostalo**

**550 SOCIJALNA SKRB ( OPĆENITO)**

**550-01 01 Hrvatski crveni križ**

**550-02 01 Ostalo**

**602 OSNOVNO, SREDNJE I VISOKO ŠKOLSTVO**

**602-01 01 Osnovno obrazovanje (općenito )**

**602-01 02 Dokumentacija o učenicima ( izvješća,**

**obavijesti i dr.)**

**602-01 03 Svjedodžbe**

**602-01 04 Duplikati isprava ( svjedodžbi, matične knjige)**

**602-01 05 Upis i ispis učenika**

**602-01 06 Potvrde o statusu redovitih učenika**

**602-01 07 Pedagoške mjere**

**602-01 08 Ispis iz izbornih predmeta**

**602-01 09 Izleti, ekskurzije i druge odgojno obrazovne aktivnosti izvan**

**školske ustanove**

**602-01 10 Natjecanja učenika i sl.**

**602-01 11 Dopunski nastavni rad i popravni ispiti**

**602-01 12 Razredni i predmetni ispiti**

**602-01 13 Preispitivanje ocjene iz nastavnog predmeta i preispitivanje**

**ocjene iz vladanja**

**602-01 14 Prijevoz učenika**

**602-01 15 Obavijesti roditeljima učenika**

**602-01 16 Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja**

**i stručnih suradnika**

**602-02 01 Priznavanje inozemnih školskih kvalifikacija**

**602-03 01 Udžbenici**

**602-04 01 Programi- godišnji plan i program rada i sl.**

**602-05 01 Kurikulumi – školski kurikulum i sl.**

**602-06 01 Ugovori**

**602-07 01 Ostalo**

**602-08 01 Učenika zadruga**

**740 PRAVOSUDNI SUSTAV (OPĆENITO)**

**740-12 01 Upis u sudski registar**

**740-15 01 Ostalo**

**940 IMOVINA U DRŽAVNOM VLASNIŠTVU I VLASNIŠTVU JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE – za školske ustanove koje nisu upisane u zemljišnim knjigama kao vlasnici zgrade i okoliša**

**940-04 01 Uknjižba prava vlasništva**

**940-07 01 Ostalo**

**953 DEMOGRAFSKA I DRUŠTVENA STATISTIKA**

**953-01 01 Statistika obrazovanja**

**953-02 01 Ostalo**

**970 EUROPSKA UNIJA**

**970-01 01 Projekti**

**970-02 01 Projektno financiranje**

**970-03 01 Ostalo**

Članak 3.

Uredsko poslovanje u OŠ Kaštanjer Pula obavlja se primjenom Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine broj 75/21) i Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (Narodne novine broj 132/21)

Članak 4.

Pri osnivanju predmeta određuje se klasifikacijska oznaka koja se označava kao „KLASA“ a sastoji od četiri grupe brojčanih oznaka prema

1. upravnom području ili djelatnosti koja se određuje prema sadržaju prvog pismena u predmetu

2. vremenu koje određuje godinu otvaranja predmeta, a označava se s posljednja dva broja kalendarske godine u kojoj je određeni predmet otvoren

3. obliku koji označava brojčana oznaka dosjea koja po potrebi razrađuje klasifikaciju na uže cjeline

4. rednom broju predmeta koji označava redoslijed predmeta unutar klasifikacije, a označava se brojevima od jedan pa nadalje u jednoj kalendarskoj godini.

Članak 5.

Klasifikacijske oznake određene ovim Planom biti će unesene u informacijski sustav uredskog poslovanja.

U slučaju potrebe primjene klasifikacijske oznake koja nije određena ovim Planom ravnateljica će napravit će dopunu ovoga Plana.

Članak 6.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka primjenjuje se od 01. siječnja 2022. godine a stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči OŠ Kaštanjer Pula .

U roku od tri dana od stupanja na snagu ovaj Plan klasifikacijskih oznaka biti će objavljen na mrežnoj stranici OŠ Kaštanjer Pula.

Članak 7.

Stupanjem na snagu ovoga Plana klasifikacijskih oznaka prestaje važiti Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata KLASA: 035-02/20-01/01, URBROJ: 2168/01-55-54-20-01 od 12.12.2020.godine

RAVNATELJICA:

**Nada Crnković, prof. pedag.**

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka objavljen je na oglasnoj ploči OŠ Kaštanjer Pula.

dana 31.prosinca 2021. a stupio je na snagu dana 01.siječnja 2022.

RAVNATELJICA:

**Nada Crnković, prof. pedag.**